

滨州学院办公室文件

滨院办〔2019〕1号

关于2019年寒假工作安排的通知

各党总支，各二级学院、部门，校直各单位：

2019年寒假即将来临，为了使全校师生员工度过一个平安祥和的假期，根据《国务院办公厅关于2019年部分节假日安排的通知》（国办发明电〔2018〕15号），结合校历安排，现就做好2019年寒假有关工作通知如下：

一、假期起止时间

2019年寒假放假时间为1月14日—2月24日（腊月初九至正月廿）。

学生假期自1月14日起，2月24日止。2月24日报到，2月25日（正月廿一）正式上课。

教职工假期自1月21日（腊月十六）起，2月23日（正月十九）止，2月23日报到上班。

科级及以上领导干部2月18日（正月十四）开始参加学校组织的年度工作会议，并做好开学前的各项准备工作。具体安排另行通知。

二、假期主要工作

（一）研究制定2019年工作计划。各单位要深入学习调研，集体讨论研究，按照学校建设以航空为主要特色的高水平应用型大学办学定位和“三步走”发展战略，结合学校“十三五”事业发展规划、中层单位任期目标，认真谋划2019年重点工作，制定年度工作计划，并于1月11日（星期五）前将纸质版报送至学校办公室（办公楼南楼215室），电子版发送至bzxybgs@126.com。

（二）开好民主生活会和组织生活会。各党总支、党支部要认真落实党章和《关于新形势下党内政治生活的若干准则》等党内法规，按照学校纪委、组织部下发的《关于认真开好2018年度党员领导干部民主生活会的通知》《关于做好召开组织生活会和民主评议党员工作的指导性意见》要求，认真筹备和召开好民主生活会、组织生活会，确保开出高质量。

（三）精心安排政治理论学习。各级党组织要按照中央、省委的有关要求和学校党委的安排部署，科学安排、认真组织师生政治理论学习。要坚持集中学习与个人自学相结合，运用多种形式学习习近平新时代中国特色社会主义思想，特别是习近平总书记视察山东重要讲话重要指示批示精神、习近平总书记关于高等

教育工作重要论述以及习近平总书记重要讲话精神，确保学习不断链、标准不降低、效果不打折，切实推进我校“两学一做”学习教育常态化制度化。

（四）做好 2019 年度工作会议、二届五次“双代会”筹备工作。校党委决定，2 月 18 日至 24 日（正月十四至廿）期间召开年度工作会议，讨论学校 2019 年工作要点，交流工作经验，部署 2019 年重点工作。初步计划 4 月份召开二届五次“双代会”，办公室、工会等部门要切实发挥牵头作用，早谋划、早着手，做好各项准备工作，确保会议顺利召开。

（五）切实抓好教学工作。一是教务处要会同各教学单位切实做好本学期期末考试、阅卷以及成绩登录等工作，同时要组织各教学单位切实安排好下学期的教学任务；二是各二级学院要密切关注考研最新动向，及时组织学生准备复试和志愿调剂；三是教务处要按照规定，加强对校内办班管理，并做好各项管理和服务工作；四是继续教育学院要做好寒假期间的继续教育工作；五是后勤管理处、国有资产管理处、网络与现代教育技术中心、教务处等有关部门要做好教学设施设备的维修、教材及实验物品的准备等工作，确保下学期开学工作有序运行。六是招生就业处要及早制定 2019 年空中乘务专业招生宣传测试方案，严密组织实施，高质量地完成测试工作。要指导各二级学院要充分利用假期时间，主动走出去，挖掘人脉资源，集中精力收集就业信息，推荐毕业生就业。

（六）全面开展审核评估整改工作。各二级学院、有关部门要认真学习贯彻党委书记刘春华同志在审核评估总结表彰大会上的重要讲话精神，按照审核评估专家组的反馈意见，结合学校《整改方案》及本单位工作实际，进一步细化目标、分解指标，制定切实可行的整改实施方案和计划，真正做到措施到位、责任到人，确保按时、保质、保量地完成每一项整改任务。发展规划处（评估中心）要加强指导、检查和督查，开学后对各单位评估整改工作推进情况进行一次督查，确保责任落实、整改到位，取得实实在在的成效。

（七）稳妥推进申硕和更名工作。各二级学院要充分发挥办学主体作用，按照国家政策导向、标准要求和学校安排的任务分工，积极寻找标杆，对标兄弟院校，学习成功经验，在提升学科专业内涵上、在加快人才队伍建设上、在助推学校转型发展特色发展上，下真功夫、做真文章，大力改进学科建设、科学研究、社会服务等方面存在的不足，优质高效完成各项内容指标。科研处、研究生处、发展规划处、教务处、计划财务处等部门要切实发挥职能作用和牵头作用，协调联动、加强统筹，共同发力，争取支持，紧盯上级政策新动向，吃透新精神、把握新要求，紧张有序、有条不紊地推进申硕和航空内涵建设工作扎实高效地开展，确保工作方向不偏位、工作着力点不错位。

（八）开展科研和“双服务”工作。科研处要按照上级有关部门要求，积极发动，做好各级各类项目的组织和申报工作。合

作发展处要督促已经签署合作协议的项目，积极跟进，加快进度，争取多出成果、出标志性成果。各二级学院及“双服务”项目负责人要充分利用假期，与地方、行业、企业对接，加快市校合作平台建设，开展产学研合作，力争“双服务”行动计划在成果的质与量上有所突破。

（九）抓好人才引进工作。人事处（人才办）要加强对2019年人才引进工作的指导。各二级学院要履行引人用人主体责任，发挥主体作用，主动出击、积极作为，想方设法引进学科专业急需、专业方向对口的高层次人才，特别是要在引进泰山学者等领军人物方面下力气、出实招，千方百计实现高层次人才引进工作的突破。

（十）加强对外交流合作。各单位要充分利用假期，通过走访慰问、电话拜年、信息问候等多种形式，向长期以来关心和支持我校发展的有关部门、理事单位、共建单位的负责同志，向我们聘请的客座教授、兼职教授和校友表示春节的问候，争取更多支持。

（十一）关心师生生活。春节期间，各单位要采取有效的帮扶帮困措施，有针对性地开展走访慰问、专项救助和送温暖活动。各二级学院要主动关心询问本单位在岗高层次人才、在职攻读博士学位教师的工作、生活情况和学习进展，统筹做好各项服务工作，帮助他们解决后顾之忧。组织部、人事处、工会、离退休工作处要继续做好春节期间慰问困难教职员工、困难党员、看望病

号、慰问老干部工作。学生工作处要做好假期走访慰问经济困难学生家庭工作。国际交流与合作处要加强对外籍教师的管理，妥善安排好他们的生活、工作和学习。

(十二) 丰富师生假期精神文化生活。各单位要充分发挥党组织、工会组织、学生社团的作用，组织师生积极参与社会调查、社会实践、志愿服务等主题鲜明、贴近实际的假期活动，培养社会担当和责任意识，传承中华优秀传统文化，唱响主旋律，传播正能量，倡导健康文明新风尚。宣传部在春节期间要营造好良好的节日气氛。

(十三) 做好后勤保障与服务工作。后勤管理处要利用寒假对全校的生产生活设施进行一次全面深入细致的检查，及时维修损坏的生产生活设施，确保寒假期间水、电、气正常供应。网络与现代教育技术中心要做好网络保障工作，确保寒假期间网络通畅。计划财务处要对寒假期间需使用的经费作出安排。

三、认真抓好值班和安全稳定工作

(一) 落实值班制度。寒假期间，学校领导和办公室、学生工作处、教务处、人事处、后勤管理处、计划财务处、基建处、保卫处、图书馆、网络与现代教育技术中心等有关部门要安排人员全天值班，其他单位根据工作任务安排值班，确保各项工作顺利完成。各二级学院、部门、校直单位务于1月18日（星期五）下午6:00前，将值班表（见附件）分别报办公室（办公南楼214室）、人事处（办公北楼314室）。值班人员要坚守岗位，忠于

职守，遇有紧急、重要事项或重大突发事件要立即报告，及时处理，不得延误。学校将对值班情况进行抽查，对检查中发现的问题予以通报，并追究责任。各单位负责同志务必保持通讯畅通，离开滨州市城区要按照学校有关规定向主要领导同志请假并报办公室备案。

（二）做好安全隐患排查。各单位要高度重视寒假期间的安全稳定工作，把师生员工的生命财产安全放在首位。一是学生工作处和各二级学院要加强学生安全教育，准确把握学生离校情况，关键节点、关键时间要盯上、靠上，确保学生安全离校、顺利到家。二是放假前，各单位要进行一次安全隐患大排查。要对教学、科研设施，特别是学生公寓、食堂、实验室、图书馆等人员密集场所、重点部位和各类设施设备全面深入进行安全排查，坚决消除各类安全隐患和漏洞。三是各单位要创新工作方式，利用电话、网络新媒介等多种途径加强对师生交通安全、防火、防传销、防诈骗、防高利贷、防人身伤害等方面的安全教育，进一步提高师生防范意外伤害意识和自我保护能力。四是各单位要认真落实学校《意识形态工作责任制实施细则》精神，加强本单位网络阵地的管理。特别要做好师生员工思想教育，及时掌握师生员工的思想动态和关注热点，开展有针对性的思想政治工作，筑牢广大师生抵御和防范非法宗教、邪教渗透的思想防线。五是后勤管理处要利用寒假对全校的生产生活设施进行一次全面深入细致的检查，及时维修损坏的生产生活设施，确保寒假期间水、

电、气正常供应。网络与现代教育技术中心要做好网络保障工作，确保寒假期间网络通畅。基建处要加强校内施工管理。后勤管理处、保卫处要加强门卫管理，严格门禁制度，做好校园巡逻保卫工作，确保校园安全。

四、严格执行廉洁自律规定

寒假、春节期间，各级领导干部和教职工要严格执行中央、省委、学校党委关于廉洁自律的各项规定，带头转变作风、纠正“四风”，杜绝“节日腐败”。严禁用公款吃喝、旅游和参与高消费娱乐健身活动，严禁用公款购买赠送贺年卡、烟花爆竹、花卉食品等年货节礼，严禁违规收送礼品、礼金、消费卡等，严禁违规操办婚丧喜庆事宜或借机敛财，严禁出入私人会所、借培训中心奢侈浪费，严禁违规参加老乡会、校友会、战友会，严禁参与各种形式的赌博活动。纪委（监察室）要紧盯“四风”新动向，加大监督执纪问责力度，确保务实节俭文明廉洁过节。

附件：2019年寒假值班表

办公室

2019年1月8日

附件

（单位盖章）2019 年寒假值班表

日期	值班人 (同一人连续多天值班的可合并单元格)	值班电话 (办公电话/手机)	值班地点
1月21日			
1月22日			
1月23日			
1月24日			
1月25日			
1月26日			
1月27日			
1月28日			
1月29日			
1月30日			
1月31日			
2月1日			
2月2日			
2月3日			
2月4日			
2月5日 (春节)			
2月6日			
2月7日			
2月8日			
2月9日			
2月10日			
2月11日			

2月12日			
2月13日			
2月14日			
2月15日			
2月16日			
2月17日			
2月18日			
2月19日			
2月20日			
2月21日			
2月22日			
2月23日			